Na podstawie:

* art. 11 ust. 2 oraz 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.239 j.t. ze zm.),
* art. 8 ust. 1 pkt.2 i art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2016.198 j.t.),
* uchwały Nr 130/2014 Rady Ministrów z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia Rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”

**ZACHODNIOPOMORSKI KURATOR OŚWIATY**

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert**

**na dofinansowanie realizacji zadania publicznego**

**w ramach rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła” w województwie zachodniopomorskim w 2016 roku**

**I. Zakres zadania:**

1. Celem konkursu jest wyłonienie najkorzystniejszych ofert podmiotów, które zawierają priorytetowe zadania rekomendowane do realizacji w 2016r. i w oparciu o przeprowadzoną diagnozę problemów i potrzeb środowiska szkolnego, zaplanują i przeprowadzą projekty edukacyjne, wpisujące się w cel główny programu, tj. „zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach”.
2. Projekty edukacyjne muszą wpisywać się w **co najmniej jedno zadanie spośród zadań rekomendowanych do realizacji na rok 2016 w ramach rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.**
3. Zaplanowane działania powinny uwzględniać zaproponowane w programie, w ramach wybranego celu szczegółowego zadania, wskaźniki, rezultaty, które mogą być poszerzone o własne wynikające ze specyficznych uwarunkowań danego środowiska szkolnego i lokalnego.
4. **Każdy projekt musi być poddany ewaluacji, a jej wyniki muszą zostać przedstawione w sprawozdaniu końcowym**. Sprawozdanie musi zawierać narzędzia ewaluacji, wyniki ewaluacji, z uwzględnieniem wskaźników liczbowych i procentowych.
5. Odbiorcami działań przewidzianych w projektach mają być:
6. uczniowie i wychowankowie;
7. nauczyciele i wychowawcy;
8. inni pracownicy szkół i placówek;
9. rodzice uczniów i wychowanków lub ich opiekunowie;
10. instytucje i podmioty, które mogą wspierać działania szkoły i placówki w środowisku lokalnym;
11. organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.239 j.t. ze zm.) lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, współpracujące ze szkołą i placówką.

**II. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Oferty na realizację zadania mogą składać następujące podmioty:

* organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie oświaty i wychowania – w zakresie zadań rekomendowanych przez Wojewódzki Zespół Koordynujący do realizacji w 2016 roku na terenie województwa zachodniopomorskiego, stanowiących załącznik nr 1 do ogłoszenia;
* jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkoły i placówki – w zakresie zadań rekomendowanych przez Wojewódzki Zespół Koordynujący do realizacji w 2016 roku na terenie województwa zachodniopomorskiego oraz działań rekomendowanych przez Ministra Edukacji Narodowej, stanowiących odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 do ogłoszenia.

**III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Na realizację zadania w 2016 roku przeznacza się środki finansowe w kwocie: 206.492 zł *(słownie: dwieście sześć tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt dwa złote 00/100).*
2. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 50.000 zł *(słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).*
3. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione do składania ofert, których oferty zostaną najwyżej ocenione w postępowaniu konkursowym.

**IV. Zasady przyznawania i wydatkowania dotacji:**

1. Oceny ofert dokona Wojewódzki Zespół Koordynujący, zwany dalej Zespołem, powołany przez Wojewodę Zachodniopomorskiego.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Do konkursu może przystąpić podmiot, wobec którego nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne.
4. Oferent może złożyć dowolną liczbę ofert na realizację zadań do danego konkursu. Jeżeli ten sam Oferent do konkursu składa więcej niż jedną ofertę na realizację różnych zadań, wymagane załączniki muszą być dołączone do każdej oferty.
5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
6. Zgłoszone do konkursu oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania. Uchybienia formalne skutkować będą odrzuceniem oferty bez uprzedniego wezwania do uzupełnienia.
7. Oferent zobowiązany jest zapewnić **wkład własny (środki finansowe własne lub pochodzące z innych źródeł) w wysokości minimum 5% całkowitych kosztów realizacji zadania**.
8. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym m.in. koszty administracyjne nie mogą przekroczyć **15%** całkowitych kosztów zadania.
9. Zasady dotyczące opracowania kalkulacji kosztów:
10. kalkulację kosztów należy sporządzić w złotych polskich;
11. koszty i ich kategorie uwzględnione w kalkulacji zadania muszą mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym opisie zadania;
12. w ramach kalkulacji należy dokonać wyraźnego podziału poszczególnych kategorii kosztów działań zaplanowanych w ramach zadania i opisanych w formularzu
(np. w przypadku działania o nazwie „pięciodniowe warsztaty dla samorządu uczniowskiego” w kalkulacji wyróżniamy następujące kategorie: koszty wynagrodzenia trenerów, koszty udostępnienia sali, koszty zakwaterowania uczestników, zakup biletów na dojazdy na warsztaty itp.);
13. kalkulacja powinna w możliwie przejrzysty sposób prezentować sposób wyliczenia kosztów. Poszczególne rodzaje kosztów w kalkulacji należy umieścić w odpowiedniej części formularza: koszty merytoryczne, koszty obsługi, w tym koszty administracyjne, inne koszty, w tym koszty m.in. promocji;
14. koszty zarządzania obejmują koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne oraz jego promocję. Koszty te mogą być poniesione, pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania i są bezpośrednio z nim powiązane. Kosztami takimi mogą być np.: wynagrodzenie koordynatora zadania, księgowej (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu w realizację projektu), zakup materiałów biurowych, usług pocztowych, ksero (np. przygotowanie dokumentacji zadania, sprawozdania, ankiet ewaluacyjnych), połączeń telefonicznych, wydruk ulotek lub plakatów związanych z promocją;
15. kalkulacja kosztów powinna zostać sporządzona z zachowaniem zasady gospodarności, z uwzględnieniem racjonalnego wydatkowania środków.
16. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty albo odmówić jej przyznania, pomimo spełnienia kryteriów formalnych.
17. W przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, komisja może wskazać wraz z uzasadnieniem pozycje kosztorysu oferty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji.
18. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana, Oferent w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert jest zobowiązany do przedstawienia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz harmonogramu realizacji zadania.
19. Zachodniopomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy/porozumienia w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres rzeczowy i osobowy realizowanego projektu przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w złożonej ofercie konkursowej.
20. Dotacja będzie udzielona na podstawie:
* w przypadku organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy - umowy zawartej w trybie określonym w art. 16 ww. ustawy;
* w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – porozumienia zawartego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 i art. 45 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
1. Przekazanie oraz rozliczenie dotacji na realizację zadania wybranym podmiotom nastąpi w terminach i na warunkach określonych w zawartych umowach i porozumieniach.
2. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki:
3. bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego;
4. racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
5. uwzględnione w budżecie zadania;
6. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy/porozumienia do 31.12.2016r.;
7. udokumentowane dowodami w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym;
8. ujęte w wyodrębnionej ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
9. W ramach udzielonej dotacji nie mogą być finansowane wydatki inwestycyjne.
10. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy/porozumienia, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie (nie przekraczając jednak 31 grudnia 2016r.), wymaga uzyskania pisemnej zgody Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, z zastrzeżeniem pkt. 20 i 21.
11. Zgody nie wymaga dokonanie w trakcie realizacji zadania zwiększenia danego wydatku w ramach przyznanej dotacji o mniej niż 10% danej pozycji kosztorysu. Niedozwolone jest zwiększenie w pozycjach dotyczących wydatków na wynagrodzenia i honoraria osób biorących udział w realizacji zadania. Dokonane zmiany nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania ogółem wskazanych w kosztorysie.
12. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego.
13. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku winny być opisane w sposób określony w załączniku nr 3 do ogłoszenia.

**V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. **Realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2016 r.**
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz założeniami rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.
3. Oferent, który otrzyma dotację jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy - Rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła” – na zasadach określonych w umowie/porozumieniu. Dotyczy to wszystkich materiałów promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie zawarta umowa lub porozumienie na realizację zadania.
5. Kuratorium Oświaty w Szczecinie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli
i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania.

**VI. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Oferty wraz z załącznikami można złożyć osobiście w kancelarii Kuratorium Oświaty w Szczecinie lub przesłać pocztą na adres:

**Kuratorium Oświaty w Szczecinie**

**ul. Wały Chrobrego 4**

**70 – 502 Szczecin**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 lipca 2016 r. do godz. 15.30**

1. Oferty należy składać w zamkniętej i opisanej kopercie z podaniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs: Bezpieczna i przyjazna szkoła 2016”.**
2. **Oferty, które wpłyną po terminie określonym na składanie ofert nie będą rozpatrywane.**
3. W przypadku oferty przesłanej pocztą decyduje data stempla pocztowego.

**VII. Wymagana dokumentacja.**

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2011.6.25). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [www.kuratorium.szczecin.pl](http://www.kuratorium.szczecin.pl) oraz w BIP.

***Pouczenie***

* *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
* *Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte).*
* *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
* *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
* *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
* *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
* *Należy podać termin związania ofertą do dnia 31.08.2016 r.*
* *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
* *W rubryce I.9 należy wypisać jedynie te osoby, które będą podpisywać ewentualnie umowę po ogłoszeniu wyników konkursu. Osoby te muszą być uprawnione zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Należy również podać numery dowodów osobistych wskazanych osób.*
* *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
2. Kopia aktualnego statutu (organizacje ubiegające się o dofinansowanie muszą posiadać zapis o działalności w zakresie objętym konkursem).
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji, należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo, upoważnienie).
4. W przypadku oferty wspólnej podpisanej przez osobę reprezentującą wszystkich oferentów należy dołączyć dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu wszystkich oferentów.
5. W ofercie należy ująć planowaną liczbę adresatów pośrednich i bezpośrednich (uczniów, nauczycieli, rodziców, przedstawicieli środowiska lokalnego uczestniczących w projektach) oraz wykazać szkoły, w których będą realizowane działania (nazwy i adresy).
6. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.
7. W przypadku składania kopii dokumentów, powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do działania w imieniu Oferenta.
8. Jednostki samorządu terytorialnego składają ofertę bez załączników, o których mowa w pkt. 2-3.
9. Kuratorium Oświaty w Szczecinie zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji i dokumentów.

**Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**

**VIII. Kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru ofert:**

1. Ocena złożonych ofert następuje zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Rozpatrywane pod względem merytorycznym będą jedynie oferty spełniające wszystkie wymagane kryteria formalne.
4. Oferta jest prawidłowa pod względem formalnym, gdy spełnia następujące kryteria:
	1. oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
	2. zgodność statusu prawnego Oferenta z ogłoszeniem o konkursie;
	3. oferta sporządzona jest na właściwym formularzu;
	4. zawiera wszystkie wymagane załączniki;
	5. zostały wypełnione wszystkie wymagane pola oferty;
	6. prawidłowo sporządzono pod względem formalno-rachunkowym kalkulację kosztów zadania;
	7. dotyczy zadania, które jest objęte celami statutowymi podmiotu;
	8. zgodność wnioskowanej kwoty dotacji z ogłoszeniem o konkursie;
	9. zgodność terminu realizacji zadania z ogłoszeniem o konkursie;
	10. opatrzona jest wraz z załącznikami datą oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.
5. Oceny merytorycznej ofert dokona Zespół, z uwzględnieniem w szczególności następujących kryteriów:
6. adekwatność oferty, w tym: zgodność oferty z celami konkursu, właściwy dobór beneficjentów;
7. zawartość merytoryczna, w tym: spójność zaplanowanych działań, czy projekt odpowiada na potrzeby beneficjentów, dostosowanie metody realizacji działań do potrzeb beneficjentów, realna możliwość wykonania planowanych działań, innowacyjność projektu, czy planowane zadania pozwalają na osiągnięcie zamierzonych rezultatów, trwałość projektu, ewaluacja projektu;
8. kalkulacja kosztów, w tym spójność budżetu ze szczegółowym opisem projektu, czy proponowane koszty pozwalają na prawidłową realizację projektu, przejrzystość kosztorysu, realne koszty, wysokość wkładu własnego wyższa niż wymagana;
9. doświadczenie i potencjał organizacyjny, w tym doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, zasoby kadrowe (w tym kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie), posiadany wkład rzeczowy (np. lokalowy, sprzętowy i inny, wraz z informacją o stanie technicznym) i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków w ramach projektu - ważny z punktu widzenia realizacji zadania, partnerzy w projekcie;
10. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
11. Planowany termin ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert - **do 11 sierpnia 2016r.**
12. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone w BIP, na stronie www.kuratorium.szczecin.pl. oraz w siedzibie Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
13. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
14. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane Oferentowi.

Zachodniopomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

**IX. Informacje dodatkowe:**

1. Zawarcie odpowiednio umowy lub porozumienia nastąpi po otrzymaniu decyzji Ministra Finansów zwiększającej budżet Wojewody Zachodniopomorskiego o środki finansowe przeznaczone na finansowanie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.
2. Aktualizacja harmonogramu i kosztorysu dokonana przez Oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji, nie może wprowadzać pozycji nieprzewidzianych w kosztorysie zawartym w ofercie, jak również nie może podwyższać stawek jednostkowych kosztów oraz limitów określonych kwotą wnioskowanej dotacji dla danej pozycji kosztorysu o więcej niż 20%.
3. Jeżeli środki z dotacji są wydatkowane w innych walutach niż złoty, podmiot wskazuje faktyczny kurs wymiany banku komercyjnego (lub kantoru), zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/sprzedaży waluty obcej (np. na postawie potwierdzenia transakcji lub rachunku). Jeżeli brak jest informacji o faktycznym kursie wymiany, wówczas stosowane są średnie kursy walut obcych, ogłaszane przez Narodowy Bank Polski na podstawie art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o Narodowym Banku Polskim (Dz.U.2013.908 j.t. ze zm.) z dnia przeprowadzenia każdej operacji.
4. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania częściowego z realizacji zadania, na wezwanie Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w wyznaczonym terminie.
5. Na stronie [www.kuratorium.szczecin.pl](http://www.kuratorium.szczecin.pl) oraz w BIP zostaną zamieszczone następujące załączniki do niniejszego ogłoszenia:
* załącznik nr 1 – zadania priorytetowe rekomendowane do realizacji w 2016 roku na terenie województwa zachodniopomorskiego;
* załącznik nr 2 – zadania priorytetowe rekomendowane na 2016 rok przez Ministra Edukacji Narodowej;
* załącznik nr 3 - wzór oferty
* załącznik nr 4 – wzór opisu dokumentów księgowych.

**X. Informacja statystyczna:**

W roku 2015 Zachodniopomorski Kurator Oświaty udzielił dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych w ramach rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”, mającego na celu zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach województwa zachodniopomorskiego w kwocie 233.068 zł.